



COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

Prot. N. 24357 del 22.09.2017

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - POSIZIONE GIURIDICA ED ECONOMICA "D1" CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO."

Sommario

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO	4
ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE.....	4
ART. 3 - REQUISITI SPECIALI PER L'AMMISSIONE.....	4
ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'.....	5
ART. 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	7
ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	9
ART. 7 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE.....	10
ART. 8 - APPLICAZIONE DELLE RISERVE E DELLE PREFERENZE	10
ART. 9 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO.....	10
ART. 10 - PRESELEZIONE.....	11
ART. 11 - PROVE D'ESAME	12
ART. 12 - VALUTAZIONE DEI TITOLI	13
ART. 13 - COMMISSIONE ESAMINATRICE	15
ART. 14 - CANDIDATI AMMESSI, CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME.....	16
ART. 15 - GRADUATORIA	17
ART. 16 - COMUNICAZIONI	17
ART. 17 - ADEMPIMENTI AI SENSI DELLA LEGGE N.241/1990.....	17
ART. 18 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	17
ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)	18
ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI.....	18
ART. 21 - NORME DI SALVAGUARDIA.....	19
ALLEGATI.....	19
ALLEGATO A) – Fac-simile domanda di partecipazione.....	20
ALLEGATO B) – Elenco categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito	23





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

IL RESPONSABILE 1° SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - SERVIZIO PERSONALE

IN ESECUZIONE delle seguenti deliberazioni della Giunta Municipale:

- ✓ n. 39 del 03.03.2017 con la quale, tra l'altro, è stato approvato il PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI 2017-2019 ed il relativo PIANO ANNUALE 2017 ed è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale;
- ✓ n. 123 del 15.06.2017 ad oggetto "MODIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA, DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2017-2019 E DEL PIANO ANNUALE 2017 APPROVATI CON D.G.M. N. 39 DEL 03.03.2017";
- ✓ n. 137 del 07.07.2017 ad oggetto "AFFIDAMENTO AL COSMARI SRL DEL CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI. TRASFERIMENTO RISORSE- RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI";
- ✓ n. 180 dell'11.08.2017 ad oggetto "COPERTURA POSTI VACANTI IN DOTAZIONE ORGANICA DI CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 - ATTO DI INDIRIZZO."

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 120 del 30/04/2008 e s.m.i.;

DATO ATTO che è stata regolarmente effettuata e definita la comunicazione prevista dall'articolo 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, e che è stata esperita altresì la procedura di mobilità volontaria ad evidenza pubblica prevista dall'art. 30 del medesimo decreto;

VISTI

- ✓ il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
- ✓ il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (T.U.E.L.), approvato con D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;
- ✓ il Decreto Legislativo 11.04.2006 n.198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e l'art.57 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21, comma 1 lett. C) della L. n.183/2010, per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- ✓ i CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

VISTO l'art. 1, comma 228, Legge 28.12.2015, n. 208 del "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)" che disciplina il regime di limitazioni in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato non dirigenziale, per le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità;

VISTA la deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Municipale n. 46 del 21/05/2015 con la quale è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità ai sensi dell'art. 48, comma 1, del d.lgs. n. 198/2006;





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

VISTO il Decreto Sindacale n. 10 del 30/06/2017 con il quale sono stati confermati i Responsabili dei settori funzionali, individuati e nominati con decreto sindacale n. 18 del 17/07/2015;

VISTA la propria determinazione n. 1/157 del 22.09.2017 con la quale è stato indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Direttivo Amministrativo, categoria giuridica ed economica D1 del vigente C.C.N.L. del personale del comparto Regioni - Enti Locali;

RENDE NOTO

è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" a tempo pieno ed indeterminato di categoria D con posizione giuridica ed economica D1 del CCNL personale non dirigente Regioni ed Autonomie Locali.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Ente e, per quanto espressamente non previsto dal presente bando, in ordine alla procedura concorsuale, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

In applicazione degli articoli 678 e 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari al 30%, a favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Tale riserva si sommerà con altre frazioni che si verificheranno a seguito di successivi provvedimenti di assunzione. A tal fine si precisa che con la riserva di cui al presente concorso, si realizza una percentuale inferiore all'unità.

La graduatoria che si determinerà a seguito della presente procedura avrà validità di tre anni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, salvo eventuali proroghe disposte normativamente.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la predetta graduatoria anche per la copertura di ulteriori posti che si renderanno vacanti o per assunzioni di personale a tempo determinato, di pari categoria e profilo professionale, anche a tempo parziale.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altre pubbliche amministrazioni, per l'instaurazione dei rapporti di lavoro con i soggetti utilmente collocati, durante il periodo di validità della stessa, con le modalità previste dalla vigente normativa.

Non è operante la riserva prevista per il collocamento obbligatorio delle categorie protette di cui alla Legge 13/3/1999, n. 68.

Le modalità di gestione della selezione, i criteri di valutazione delle prove di esame e gli adempimenti della Commissione giudicatrice sono disciplinati dal "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi" approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 120 del 30/04/2008 e ss.mm.ii.

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura concorsuale fornita a mezzo di avviso pubblico sul sito istituzionale www.comune.loreto.an.it, nella sezione "Bandi di concorso" ha valore di notifica ai sensi di legge.





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale che ricoprirà il posto messo a concorso sarà attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto per la categoria D, posizione economica D1, dal vigente C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie locali 2008/2009, salvi i successivi adeguamenti contrattuali, come di seguito indicato:

- a) stipendio lordo annuo cat. D1;
- b) indennità di comparto;
- c) indennità di vacanza contrattuale;
- d) tredicesima mensilità;
- e) assegno per il nucleo familiare nella misura prevista dalla legge, se dovuto.

Gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali in base alle norme vigenti.

ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei seguenti requisiti:
 1. godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 2. adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del 18° anno di età;
- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se tenuti.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NEL BANDO DI CONCORSO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEVONO SUSSISTERE AL MOMENTO DELLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO (art. 96 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 120 del 30/04/2008).

Il mancato possesso dei requisiti prescritti darà luogo all'esclusione dal concorso ovvero, se accertato in fase di immissione in ruolo non si darà seguito alla stipulazione del contratto e qualora accertato successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro darà luogo alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

ART. 3 - REQUISITI SPECIALI PER L'AMMISSIONE

I **requisiti speciali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

- a) **TITOLO DI STUDIO:** Diploma di laurea o Laurea specialistica o Laurea magistrale e precisamente:
- ✓ diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Giurisprudenza (22/S); laurea in Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S); laurea magistrale in Giurisprudenza (LMG/01);
 - ✓ diploma di laurea in Economia e commercio (vecchio ordinamento) o titoli equipollenti. Sono equiparate: laurea specialistica in Scienze dell'economia (64/S); laurea specialistica in Scienze economico-aziendali (84/S); laurea magistrale in Scienze dell'economia (LM-56); laurea magistrale in Scienze economico-aziendali (LM-77).

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti, così come previsto dall'art. 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il quale prevede che: "Nei casi in cui non sia intervenuta una disciplina adottata al livello dell'Unione europea, all'equiparazione dei titoli di studio e professionali provvede la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ...". Per quanto riguarda il riconoscimento dei titoli di studi universitari conseguiti all'estero, il candidato può inoltre consultare la procedura di riconoscimento collegandosi al seguente link:

- Equivalenza tra i titoli accademici finali esteri e i corrispondenti titoli accademici finali italiani (sito internet)
<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>

- b) conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1, D.Lgs n. 165/2001, così come modificato dall'art. 7 D. Lgs. 75 del 25.05.2017);
- c) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NEL BANDO DI CONCORSO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEVONO SUSSISTERE AL MOMENTO DELLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO (art. 96 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 120 del 30/04/2008).

Il mancato possesso dei requisiti prescritti darà luogo all'esclusione dal concorso ovvero, se accertato in fase di immissione in ruolo non si darà seguito alla stipulazione del contratto e qualora accertato successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro darà luogo alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'

La domanda dovrà essere presentata direttamente o spedita, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale, entro il termine perentorio di **30 giorni** a decorrere dal giorno successivo





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella **Gazzetta Ufficiale -IV serie speciale "Concorsi ed esami"**, e precisamente **entro il giorno 23.10.2017** (in quanto il trentesimo giorno coincide con un giorno festivo) , con una delle seguenti modalità:

- ❖ **a mano, direttamente all'Ufficio messi del Comune di Loreto (AN) – Via Asdrubali, 23** (dal quale verrà rilasciata ricevuta) nelle ore di apertura al pubblico (**dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle ore 12,30 e i pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 18,00**);
- ❖ **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento - indirizzata a:**
Comune di Loreto
Settore Affari Generali ed Istituzionali - Servizio Personale
Corso Boccalini, 32 – 60025 LORETO (AN).
- ❖ **mediante PEC (posta elettronica certificata) alla casella di posta elettronica certificata all'indirizzo comune.loreto@emarche.it** qualora il candidato disponga di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs.vo n°82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale) poiché tali modalità integrano il requisito della sottoscrizione autografa della domanda, secondo una delle seguenti modalità:
 - ✚ **posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla domanda e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa;** i documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati, in armonia con la normativa vigente, come non sottoscritti;
 - ✚ **posta elettronica certificata (PEC), mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore, in modalità PDF;** tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale si precisa che per la trasmissione :

- **a mano:** farà fede la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio incaricato a ricevere la documentazione;
- **a mezzo raccomandata:** farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- **tramite posta elettronica certificata:** farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005, n. 68.

Essendo il termine di scadenza del presente bando perentorio, non saranno prese in considerazione le domande che, sebbene spedite nel termine utile, giungeranno al Comune di Loreto oltre 5 (cinque) giorni successivi alla data di scadenza.

L'inoltro della domanda in modalità diverse da quelle sopraindicate non sarà ritenuto valido.

Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande che, seppur pervenute all'indirizzo PEC del Comune di Loreto comune.loreto@emarche.it, siano state inviate da casella di posta elettronica non certificata ovvero non riconducibili univocamente all'aspirante candidato.





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

Nel caso di presentazione della domanda secondo le modalità a) e b) all'esterno della busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **"CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO PUBBLICO - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D1"**.

Nel caso di spedizione a mezzo pec nell'oggetto dovrà essere indicato **"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO PUBBLICO - ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D1"**.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda entro la data di scadenza dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni causate da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi non imputabili all'Ente medesimo, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il tardivo arrivo della domanda costituisce motivo non sanabile di esclusione ed è rilevabile d'ufficio.

Il presente bando è pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito internet istituzionale del Comune di Loreto: www.comune.loreto.an.it e per estratto sulla G.U. – IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

ART. 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La **domanda di partecipazione (allegato A)** e il **curriculum vitae (in formato europeo)**, debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente i modelli suindicati.

La domanda di ammissione può essere sottoscritta dal concorrente con firma autografa o firma digitale.

La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- b) la residenza, nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito, compreso quello telefonico, con l'impegno di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea; per i cittadini stranieri si applica la Legge 6 agosto 2013, n. 97 che all'art. 7 dispone in materia di accesso ai posti di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per i cittadini stranieri il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero il motivo del mancato godimento;





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

- e) per i cittadini stranieri: la dichiarazione circa il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede d'esame e che il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano;
- f) il possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nel bando di concorso;
- g) il possesso di eventuali titoli utili per la collocazione in graduatoria compresi quelli per eventuale precedenza o preferenza ed allegata l'eventuale documentazione necessaria.
- h) conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche;
- i) conoscenza della lingua inglese;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- k) eventuali condanne penali riportate, gli eventuali procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne o procedimenti penali in corso;
- l) di non essere stato destituito, espulso o dispensato dall'impiego o dal lavoro presso la Pubblica Amministrazione, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- m) l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle funzioni relative al posto da ricoprire;
- n) essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale e di autorizzare, pertanto, questo ente al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- o) eventuale indirizzo di P.E.C. presso il quale indirizzare ogni comunicazione relativa al concorso, con dispensa dalla responsabilità per mancata lettura e con obbligo di comunicare ogni variazione.

Ai sensi dell'art. 37, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 7 D. Lgs. 75 del 25.05.2017 è previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

I titoli dichiarati o presentati dovranno essere stati conseguiti entro i termini di scadenza del bando di concorso e saranno valutati ai soli candidati che hanno partecipato alle prove scritte previste dal bando.

Nella domanda dovrà inoltre essere indicato, qualora necessario, l'ausilio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Lo schema di domanda è scaricabile dal sito web del Comune www.comune.loreto.an.it sezione "Bandi di concorso".

La domanda di partecipazione alla selezione ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa il concorrente dal presentare il titolo di studio e quant'altro specificato nella domanda stessa, in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive prodotte, si evidenzia che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle stesse, fatta salva anche la possibilità di provvedere a controlli a campione.

In calce alla domanda il candidato deve apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione.

In caso di presentazione della domanda tramite PEC, il candidato dovrà trasmettere la scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda, in formato pdf, munita di firma digitale.





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NEL BANDO DI CONCORSO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEVONO SUSSISTERE AL MOMENTO DELLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO (art. 96 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 120 del 30/04/2008 e s.m.i).

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle suddette dichiarazioni può essere sanata dal candidato, anche mezzo fax, entro 10 giorni da quello di partenza della Raccomandata AR /PEC o dalla data di consegna a mano per la partecipazione alla procedura concorsuale e comunque non oltre l'inizio della prima prova. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione (art. 103 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 120 del 30/04/2008 e s.m.i).

ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione, il candidato deve allegare, pena l'esclusione:

- 1) copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000).
Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell'art. 45, comma 3, DPR 445/2000;
- 2) curriculum professionale, in formato europeo, debitamente sottoscritto, attestante le esperienze formative e di lavoro, utili ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto a concorso ed ogni altro documento ritenuto utile dal candidato ai fini della valutazione;
- 3) elenco dei titoli valutabili, debitamente sottoscritto;
- 4) elenco dei documenti allegati debitamente sottoscritto;
- 5) fotocopia non autenticata della certificazione di equipollenza del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità (esclusivamente per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);
- 6) ricevuta dell'avvenuto pagamento di Euro 10,33 per tassa di partecipazione al concorso pubblico da effettuare con bollettino postale sul c/c n. **367607** intestato al Comune di Loreto – servizio di tesoreria o con bonifico bancario cod. **IBAN IT 17 C 06055 37380 000000002874**, a favore del Comune di Loreto - Servizio Tesoreria ed indicando la causale "*Tassa concorso - Istruttore direttivo Amministrativo cat. D1*" (D.G.M. n. 23 del 30.03.2017)

Per le domande inoltrate a mezzo posta raccomandata o consegnate direttamente all'Ufficio messi dell'ente, i documenti allegati alla domanda devono essere presentati in forma cartacea, in originale o in copia nelle forme di legge.

Nel caso di trasmissione a mezzo PEC la domanda di partecipazione e gli altri documenti devono essere allegati in formato PDF.





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

ART. 7 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti **adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.**

ART. 8 - APPLICAZIONE DELLE RISERVE E DELLE PREFERENZE

Non si applicano le riserve di cui all'art. 5, comma 3 del D.P.R. n. 487/1994. In caso di parità di punteggio finale, si applicano le preferenze previste nei successivi commi 4 e 5 del citato articolo. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione i titoli di preferenza che devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda.

ART. 9 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Tutte le domande pervenute nelle modalità e nei termini previsti dal presente bando, corredate dagli allegati previsti, saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio personale – Settore I "Affari Generali ed Istituzionali" - del Comune di Loreto, ai fini della loro ammissibilità alla presente procedura concorsuale.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove selettive verrà pubblicato, con valore di notifica, all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Loreto www.comune.loreto.an.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" unitamente all'elenco dei candidati esclusi.

Nel caso di irregolarità sanabili, come previsto dal precedente art. 5, il servizio personale invita i candidati a regolarizzare le domande nel termine di 10 giorni dalla richiesta **a pena di esclusione** dal concorso.

Sono **sanabili** le seguenti irregolarità ed omissioni:

- a) l'omissione o imperfezione, per incompletezza o irregolarità di formulazione, di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relativamente ai requisiti prescritti dal bando **tranne** l'omissione o l'incompletezza relativa al cognome e nome, data di nascita, domicilio o recapito se tali requisiti non possono essere acquisiti neppure d'ufficio;
- b) la mancata inclusione della ricevuta di versamento della tassa di concorso che deve essere stato effettuato entro la data di scadenza del Bando;

Comportano l'**esclusione** dalla presente procedura concorsuale, oltre a quanto indicato nei precedenti articoli:

- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;
- il versamento tardivo della tassa di partecipazione al concorso.





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

Le operazioni istruttorie compresa la regolarizzazione dei documenti, devono essere concluse entro il termine di 30 giorni, prorogabile nel caso di elevato numero di partecipanti di ulteriori 10 giorni, dal termine di presentazione delle domande di ammissione.

Per esigenze di celerità, nelle more della verifica della regolarità delle domande e del possesso dei requisiti richiesti, tutti gli aspiranti saranno ammessi a partecipare alle prove concorsuali " con riserva" poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000. Al momento dell'eventuale immissione in ruolo sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso al concorso. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione del candidato alla prova preselettiva, se espletata, o alle prove scritte viene considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso, così come la mancata partecipazione del candidato alla prova orale nel caso di ammissione alla stessa.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, nonché per la mancata osservanza dei termini e condizioni perentorie stabiliti nel presente bando o per omessa regolarizzazione della domanda entro i termini indicati.

ART. 10 - PRESELEZIONE

Nel caso in cui le domande presentate siano superiori a n. 40 si procederà allo svolgimento di una prova preselettiva, nella quale i candidati sono chiamati a rispondere, in un tempo predeterminato, ad una serie di quesiti a risposta multipla nelle materie di esame stabilite nel successivo articolo 11.

Tutti i candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi per lo svolgimento della prova preselettiva nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di idoneo documento di identità.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

Saranno ammessi a sostenere la prima prova scritta i primi 20 candidati utilmente collocati nella graduatoria che verrà formata in seguito all'esito della prova preselettiva, in ordine decrescente, oltre ai candidati collocatisi *ex aequo al ventesimo posto*.

E' facoltà della Commissione esaminatrice, in relazione al numero complessivo dei quesiti assegnati, stabilire eventualmente il punteggio minimo con il quale la prova si intende superata.

Durante la preselezione i candidati non potranno consultare alcun testo.

E' vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

La conferma della data di svolgimento dell'eventuale preselezione, indicata nel calendario delle prove di cui al successivo art. 14, unitamente all'elenco degli ammessi e degli esclusi e all'indicazione dell'orario e del luogo ove si terrà la preselezione, verranno resi noti esclusivamente tramite apposito avviso sul sito Internet www.comune.loreto.an.it nella sezione "amministrazione trasparente -bandi di concorso" che avrà validità di notifica a tutti gli effetti per i candidati.





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

L'esito della preselezione verrà pubblicato sul sito del Comune di Loreto www.comune.loreto.an.it sezione "Amministrazione trasparente - bandi di concorso".

L'elenco dei candidati ammessi alle successive prove scritte verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Loreto www.comune.loreto.an.it nella sezione "Bandi di concorso".

Nessun'altra comunicazione sarà dovuta.

Come previsto dal bando, eventuali variazioni della sede e del calendario d'esame verranno comunicate sul sito istituzionale del Comune di Loreto.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito della procedura concorsuale di cui al presente bando.

Nel caso in cui il numero di partecipanti sia pari o inferiore a 40 non si darà luogo alla prova preselettiva.

Sono esonerati dall'effettuazione della preselezione i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20, comma 2bis della legge 104/1992.

L'appartenenza alla suddetta categoria dovrà essere segnalata nella domanda di partecipazione al concorso.

ART. 11 - PROVE D'ESAME

Le prove saranno finalizzate ad accertare la professionalità dei candidati, le conoscenze teorico-culturali di base e specialistiche, le competenze a contenuto teorico-professionale, l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative nonché la capacità ad inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Il programma degli esami è costituito da due prove scritte, una delle quali a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale.

❖ PRIMA PROVA SCRITTA - Massimo Punti 30

La prova scritta consiste nella stesura di un elaborato o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti le seguenti materie:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- Diritto Amministrativo, atti e procedimenti amministrativi;
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance nella P.A.;
- Organizzazione e gestione del personale negli Enti Locali;
- Disciplina in materia di rapporto di pubblico impiego e Contrattazione Collettiva Nazionale di Lavoro Regioni ed Autonomie Locali;
- Disciplina dei contratti pubblici negli affidamenti di lavori, servizi, forniture e concessioni;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- Finanziamenti progetti europei: gestione e rendicontazione;
- Disciplina nazionale e regionale relativa all'organizzazione del settore turistico nelle prospettive di sviluppo e potenzialità del settore;





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Elementi di diritto civile e costituzionale.

Durante la prova d'esame è **vietata** la consultazione di testi normativi e/o materiale documentario di qualunque tipo o genere.

L'idoneità è conseguita con punti 21 su 30 complessivi disponibili.

La Commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta nel caso in cui la votazione della prima prova non abbia conseguito il punteggio minimo di idoneità.

❖ **SECONDA PROVA SCRITTA - Massimo Punti 30**

La seconda prova scritta consiste nella soluzione di uno o più casi, elaborazioni di schemi di atti, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, nelle materie oggetto della prima prova scritta.

Durante la prova d'esame è **vietata** la consultazione di testi normativi e/o materiale documentario di qualunque tipo o genere.

L'idoneità è conseguita con punti 21 su 30 complessivi disponibili.

❖ **PROVA ORALE - Massimo Punti 30**

La Prova orale consisterà in un colloquio individuale sulle materie indicate per le prove scritte. Alla prova orale sono ammessi i candidati che avranno conseguito l'idoneità in entrambe le prove scritte e si svolgerà in luogo aperto al pubblico.

L'idoneità è conseguita con punti 21 su 30 complessivi disponibili.

Al termine della prova orale di ciascun candidato la Commissione procederà:

- all'accertamento della conoscenza degli strumenti informatici di base e delle applicazioni più diffuse;
- all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

ART. 12 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli e relativa attribuzione di punteggi, è effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 8 comma 1, D.P.R. 30.10.1996, N. 693.

Il punteggio attribuito in sede di valutazione dei titoli è comunicato ai candidati prima dello svolgimento della prova orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.loreto.an.it - sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

Per i titoli può essere attribuito un punteggio massimo complessivo di 10 punti per ciascun candidato così ripartiti:

- Titoli di studio: 4 punti;
- Titoli di servizio: 3 punti;
- Titoli vari: 2 punti;
- Titoli curriculum professionale: 1 punto;





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

A. Valutazione titoli di studio (max punti 4)

a. Alla votazione conseguita nel **titolo di studio previsto per l'ammissione alla procedura** sono attribuiti punti secondo il seguente prospetto (max punti 4,00):

VOTO DI LAUREA	Punteggio attribuito
66	0,00
67 - 76	0,50
77 - 87	1,00
88 - 98	2,00
99 - 109	3,00
110 - 110 e lode	4,00

b. **Ulteriore titolo di studio universitario** (max punti 2,00)

- titolo di studio ulteriore rispetto a quello previsto per l'ammissione alla procedura: punti 1,00 a titolo;
- dottorato di ricerca: punti 0,50 a titolo fino ad un massimo di punti 1;
- master universitario di 2^a livello: 0,25 a titolo fino ad un massimo di punti 0,50.

B. Valutazione titoli di servizio (max punti 3)

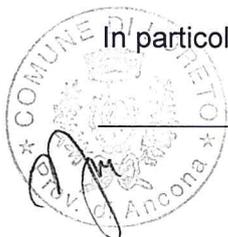
La valutazione dei titoli di servizio avverrà secondo i seguenti criteri:

- servizio di ruolo o non di ruolo nella stessa categoria e profilo del posto messo a concorso o più elevata nella stessa area /settore funzionale del posto stesso: punti 0,03 al mese o frazione superiore a 15 giorni (sino a max punti 3);
- servizio di ruolo o non di ruolo in area /settore funzionale diversi da quella del posto messo a concorso, purché non di qualifica o categoria inferiore rispetto a quella del posto stesso: punti 0,02 al mese o frazione superiore a 15 giorni (sino a max punti 3);
- servizio di ruolo o non di ruolo in posizioni di lavoro inquadrato in qualifiche o categorie immediatamente inferiori rispetto a quella del posto messo a concorso: punti 0,01 al mese o frazione superiore a 15 giorni (sino a max punti 3);
- servizio di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri e servizio prestato negli impieghi civili presso Enti Pubblici quale servizio sostitutivo (servizio da considerarsi svolto in aree/ settori funzionali diverse da quella del posto a concorso): punti 0,02 al mese o frazione superiore a 15 giorni (sino a max punti 3).

C. Valutazione titoli vari (max punti 2)

Nella valutazione dei titoli vari vengono valutati i titoli posseduti dal candidato in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso e a tutti gli elementi che la Commissione ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente, **anche in rapporto a titoli di preparazione ad esperienze di lavoro non valutabili nella categorie A e B.**

In particolare sono previste le seguenti sei sottocategorie di titoli vari.





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

I complessivi punti 2 disponibili per TITOLI VARI sono attribuibili come segue:

- 1) Pubblicazioni attinenti i contenuti professionali del posto a concorso: punti 0,10 per ogni pubblicazione (sino a max punti 0,20);
- 2) Specializzazioni conseguite in attività connesse od usufruibili per l'espletamento delle funzioni del posto a concorso: punti 0,10 per ogni specializzazione (sino a max punti 0,30);
- 3) Corsi di perfezionamento o aggiornamento su discipline o attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso: punti 0,10 per ogni corso (sino a max punti 0,30);
- 4) Il servizio reso presso enti pubblici in regime giuridico di "locatio operis" attinente il posto messo a concorso: punti 0,20 per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi (sino a max punti 0,40);
- 5) Il servizio reso alle dipendenze di privati attinente il posto a concorso: punti 0,20 per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi (sino a max punti 0,40);
- 6) Ulteriore titolo di studio universitario (max punti 2,00),
 - titolo di studio ulteriore rispetto a quello previsto per l'ammissione alla procedura: punti 1,00 a titolo;
 - dottorato di ricerca: punti 0,50 a titolo fino ad un massimo di punti 1;
 - master universitario di 2^a livello: 0,25 a titolo fino ad un massimo di punti 0,50.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui ai precedenti punti viene effettuata allorché tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e centri di formazione privati legalmente riconosciuti dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita.

L'individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta di volta in volta dalla Commissione in relazione alla validità e importanza del titolo per il profilo professionale di cui trattasi.

D. Valutazione Curriculum professionale

La Commissione valuta il curriculum professionale presentato e documentato dal candidato formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale svolta. Tale giudizio si sostanzia soprattutto sugli eventi che non siano apprezzabili, o lo siano solo parzialmente, nelle altre tre categorie di titoli.

L'attribuzione del punteggio del curriculum professionale viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dello stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso.

In caso di curriculum non sufficientemente rilevante e significativo nel senso predetto, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

ART. 13 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione preposta alla selezione sarà composta, ai sensi dell'art. 106 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 120 del 30/04/2008 e s.m.i. da n. 3 componenti come segue:



COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

- ✓ **PRESIDENTE:** Responsabile del settore a cui si riferisce la prova selettiva concorsuale o, in caso di assenza o impedimento, o incompatibilità, da un altro Responsabile di Settore del Comune di Loreto o dal Segretario Generale con funzioni di Presidente;
- ✓ **COMPONENTI:** numero due Esperti dotati di provata competenza nelle materie della selezione, scelti tra funzionari delle pubbliche amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni;

SEGRETARIO: Dipendente del Comune di Loreto di categoria non inferiore a quella del posto a concorso.

ART. 14 - CANDIDATI AMMESSI, CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Le prove si svolgeranno secondo il seguente calendario

	DATA	ORA	LUOGO DI SVOLGIMENTO
PRESELEZIONE (eventuale)	07.11.2017 (da confermare)	Da definire	Da definire
I PROVA SCRITTA	14.11.2017	14.30	IST. COMPRENSIVO "G. SOLARI" Via Bramante n. 119 - LORETO
II PROVA SCRITTA	15.11.2017	14.30	IST. COMPRENSIVO "G. SOLARI" Via Bramante n. 119 - LORETO
PROVA ORALE	12.12.2017	09.30	Sala Consiliare Comune di Loreto – Corso Boccalini n. 32 - LORETO

Eventuali variazioni di data, ora e luogo in cui si terranno le suddette prove verranno comunicati con preavviso di almeno 48 ore esclusivamente attraverso apposito avviso che verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet www.comune.loreto.an.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

La comunicazione del calendario delle prove come sopra indicato, vale come notifica a tutti gli effetti di legge. Non si provvederà ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul sito del Comune di Loreto la presenza di avvisi relativi alla procedura in oggetto.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa.

La mancata presentazione del candidato alle prove, ivi compresa l'eventuale preselezione, verrà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

La prova orale si intenderà superata se i candidati conseguiranno una votazione non inferiore a 21/30.

ART. 15 - GRADUATORIA

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove scritte ed orale.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio on line e sul sito internet del Comune per almeno 15 giorni.

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio di tale graduatoria decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Il candidato utilmente collocato in graduatoria, a seguito di convocazione scritta dell'Amministrazione, dovrà produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale in forma scritta, in conformità alle norme previste dai vigenti CC.CC.NN.LL.. Nel caso in cui il predetto candidato, nel termine prestabilito, non presenti la documentazione richiesta o non si presenti per la stipulazione del contratto si considererà rinunciatario.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato che intende nominare, per accertarne l'idoneità fisica all'impiego. In caso di risultato negativo, o qualora il candidato non si presenti alla visita medica senza produrre un giustificato motivo, non si procederà all'assunzione.

ART. 16 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet www.comune.loreto.an.it. nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 17 - ADEMPIMENTI AI SENSI DELLA LEGGE N.241/1990

Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i, per la gestione del presente bando è il Responsabile del I Settore "Affari Generali ed Istituzionali" - Servizio Personale – Dott.ssa Agnese Medeot.

ART. 18 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Loreto si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente bando di concorso e/o di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

Il Comune di Loreto si riserva, altresì, la facoltà di dar corso alla procedura concorsuale anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla procedura per la professionalità ricercata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato di non dare corso alla procedura concorsuale in tutto o in parte, in conseguenza di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze lo rendessero necessario, dandone comunicazione agli interessati.



COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

L'ente si riserva, altresì, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, qualora sia venuta meno la necessità e/o la convenienza della copertura del posto messo a concorso, ovvero qualora vi siano cause ostative determinate da disposizioni di legge, senza che possano essere sollevate eccezioni o vantati diritti di sorta da parte di alcuno.

ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003 n° 196 si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dall'uffici del personale, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Loreto – Corso Boccalini, 32 – 60025 LORETO (AN).

Ciascun candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Loreto per tutte le informazioni inerenti il presente bando.

Il presente bando costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale.

ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme regolamentari cui esso si attiene.

Ogni informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Trattamento Giuridico del Personale del Comune di Loreto, ai seguenti recapiti:

tel.: 071 / 7505626 - 071 / 7505660

e-mail: comuneloreto@comuneloreto.eu

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando si fa riferimento alle leggi vigenti in materia ed alle norme stabilite dai Regolamenti dell'Ente.

Del presente bando è dato avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 72 del 22.09.2017.

Il presente bando unitamente allo schema di domanda di partecipazione sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Loreto : www.comune.loreto.an.it





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

ART. 21 - NORME DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Loreto si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni regolamentari, normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

ALLEGATI

- ✓ Fac-simile domanda di partecipazione (Allegato A)
- ✓ Elenco categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito ex Art. 5 D.p.r.487/94 (Allegato B).

Loreto, 22.09.2017

**IL RESPONSABILE I SETTORE
AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
(Dott.ssa Agnese Medeot)**





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

ALLEGATO A) – Fac-simile domanda di partecipazione

Spett.le
Comune di Loreto
Settore Affari Generali ed
Istituzionali
Ufficio del Personale
Corso Boccalini, 32
60025 LORETO (AN)

PEC:
comune.loreto@emarche.it

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO “D” -
POSIZIONE GIURIDICA ED ECONOMICA “D1” CON RAPPORTO DI
LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.”**

Consapevole delle sanzioni penali e civili previste in caso di dichiarazioni non veritiere dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il/la sottoscritto/a

COGNOME _____ **NOME** _____

CODICE FISCALE _____

dopo aver preso visione del bando di concorso sopra indicato,
nell'accettarne senza riserva tutte le condizioni

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura sopra indicata e, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e delle altre disposizioni vigenti

DICHIARA

➤ di essere nato/a a _____ Prov _____ il ____/____/____
e di essere residente nel Comune di _____ CAP _____ Prov _____
Via _____ n. ____ tel. _____/_____
Cell. _____
Indirizzo e-mail _____
Indirizzo PEC _____

➤ di voler ricevere le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo (indicare solo se diverso dalla residenza): Via _____ n. ____ Comune
di _____ C.A.P. _____ Prov. _____;

➤ di possedere la cittadinanza italiana

di godere dei diritti civili e politici;

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

oppure





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

- di non essere iscritto o essere stato cancellato per i seguenti motivi:
-

in alternativa

di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea:

_____ e di possedere i seguenti requisiti:

- ✓ godere dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza ovvero il motivo del mancato godimento;
- ✓ avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- ✓ possedere un titolo di studio equipollente a quello italiano

- di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;

- non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3;

- di non aver riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali

(in alternativa) di avere riportato le seguenti condanne penali

(in alternativa) di avere in corso i seguenti procedimenti penali:

_____;

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;

- di essere in posizione regolare con gli obblighi di leva e di servizio militare;

- di possedere i **requisiti speciali** previsti dall'articolo 3 del bando di concorso ed in particolare:
- a. di essere in possesso del seguente titolo di studio* previsto dal bando:**

classe _____ conseguito nell'anno accademico: _____ presso:

con la votazione finale di *(indicare in cifre e lettere)*:

**per i titoli di studio conseguiti all'estero il candidato deve dichiarare l'equivalenza con i corrispondenti titoli accademici finali italiani.*

b. di avere adeguata conoscenza della lingua inglese;

c. di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali/professionali coerenti con il posto da ricoprire (es. laurea, master, specializzazione, abilitazioni, dottorato di ricerca, ecc.), specificandone la tipologia, la data di conseguimento, l'ente erogatore, nonché il giudizio finale riportato come espresso nell'allegato Curriculum Vitae:



COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

-
-
-
- di possedere i seguenti titoli che danno diritto alle preferenze in caso di parità di punteggio (D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 art. 5 e s.m.i.): _____ (vedi allegato "B" al bando di concorso);
 - di accettare senza riserve le norme, i regolamenti e tutte le condizioni stabilite dallo stato giuridico e dal trattamento economico vigente per i dipendenti del Comune di Loreto e relative modifiche;
 - di accettare incondizionatamente tutte le condizioni del bando di concorso e di aver preso visione dell'informativa ivi fornita ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 196/2003 (tutela della privacy);
 - di aver bisogno in relazione al proprio handicap degli ausili e/o tempi aggiuntivi di seguito indicati:

 - di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune di Loreto – I Settore Affari Generali ed Istituzionali - Servizio Personale – Corso Boccalini, 32 – 60025 LORETO (AN)– le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento della presente procedura e saranno trattati, con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche, esclusivamente per le finalità ed attività istituzionali dell'Ente ed in particolare ai fini per i quali la presente dichiarazione viene resa, così come espresso all'art. 19 del bando di concorso.

Allega alla presente:

- 1) **copia fotostatica** (fronte/retro) di un **documento di identità in corso di validità**
- 2) **curriculum professionale**, in formato europeo
- 3) **elenco dei titoli valutabili**, debitamente sottoscritto
- 4) **elenco dei documenti allegati** debitamente sottoscritto
- 5) **fotocopia non autenticata della certificazione di equipollenza del titolo di studio** redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità (esclusivamente per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero)
- 6) **ricevuta dell'avvenuto pagamento** di Euro 10,33 per **tassa di partecipazione** al concorso pubblico.

Data _____

Firma
(per esteso e leggibile)

La domanda deve essere firmata dal candidato, a pena di esclusione





COMUNE DI LORETO

Provincia di Ancona

ALLEGATO B) – Elenco categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito

In base all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/94, a parità di merito spetta la preferenza secondo il seguente ordine:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato ;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito in guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno presso il Comune di Loreto;
18. i coniugati e i non coniugati coloro con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito della ferma o rafferma.

In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
3. dalla minore età.



